

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МКДОУ детский сад  
Общеразвивающего вида «Сказка»  
пгт Нижнеивкино  
Н.Н. Шаховская  
« 31 » 10 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом Совете**  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад общеразвивающего вида «Сказка»  
пгт Нижнеивкино Куменского района Кировской области

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Сказка» пгт Нижнеивкино Куменского района Кировской области (далее МКДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ФЗ №-273 от 29.12.2012), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (№ 1155 от 17.10.13 г.), Уставом МКДОУ (от ...).
- 1.2. Педагогический Совет является органом самоуправления в сфере педагогической деятельности МКДОУ. Деятельность Педагогического Совета направлена на развитие и совершенствование образовательного процесса, повышение профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник МКДОУ является членом Педагогического Совета с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим Советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МКДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МКДОУ.
- 1.5. Срок действия настоящего Положения не ограничен и завершается в случае принятия нового документа.

**2. Задачи и содержание работы Педагогического Совета**

**2.1. Основные задачи Педагогического Совета:**

- 1) Реализация государственной политики в вопросах образования детей дошкольного возраста на уровне МКДОУ;
- 2) Стратегическое управление процессом внедрения и реализации в МКДОУ федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО);

- 3) Объединение усилий педагогического коллектива по совершенствованию качества воспитательно-образовательного процесса, его условий и результатов.
- 4) Обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, учреждений образования, здравоохранения и культуры, направленного на всестороннее развитие воспитанников, сохранение и укрепление их здоровья и эмоционального благополучия.
- 5) Стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике работы МКДОУ достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 6) Повышения профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МКДОУ.

## 2.2. Функции Педагогического Совета:

- 1) Обсуждение и утверждение планов работы МКДОУ;
- 2) Заслушивание отчетов администрации и педагогических работников учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания детей, в т. ч. сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников, информацию о других вопросах, связанных с образовательной деятельностью МКДОУ;
- 3) Разработка и обсуждение Основной образовательной Программы дошкольного образования МКДОУ, внесение изменений в содержание образования, порядок и сроки его освоения, определение приоритетных направлений педагогической деятельности, дополнительных образовательных услуг (в том числе платных).
- 4) Организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.
- 5) Организация изучения и внедрения педагогических инноваций (новых педагогических технологий, проектов, программ).
- 6) Планирование и проведение работы по повышению квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 7) Выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта.
- 8) Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг.
- 9) Разработка, обсуждение локальных актов МКДОУ, касающихся организации образовательного процесса;
- 10) Обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса, перспективного планирования образовательной деятельности в группах МКДОУ.
- 11) Подведение итогов деятельности МКДОУ за учебный год (на основании отчетов, результатов самообследования, анализа работы внутренней системы оценки качества образования);

- 12) Изучение информации о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, о результатах готовности детей к школьному обучению, о самообразовании педагогов, о взаимодействии МКДОУ с социумом (заслушивание отчетов заведующего, педагогических и медицинских работников) и вынесение оценки работы педагогического коллектива в целом и отдельных служб, рабочих групп, педагогов в частности.
- 13) Контроль над выполнением ранее принятых решений Педагогического Совета;
- 14) Утверждение характеристик, отзывов; принятие решений о награждении на уровне дошкольного учреждения; ходатайство перед вышестоящими органами управления о награждении и поощрении сотрудников МКДОУ.
- 15) Рассмотрение и решение иных вопросов, касающихся образовательной и воспитательной деятельности МКДОУ и не отнесенных к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

### **3. Права и ответственность**

#### **3.1. Педагогический Совет имеет право:**

- 1) создавать временные творческие объединения ( в том числе с привлечением специалистов различного профиля) для решения задач, связанных с образовательной деятельностью МКДОУ.
- 2) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) принимать положения (локальные акты), относящиеся к образовательной деятельности МКДОУ;
- 4) приглашать на заседания Педагогического Совета представителей общественных организаций, учреждений, родителей (законных представителей) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета, Учредителем, руководителем МКДОУ. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 5) выносить оценку деятельности работников МКДОУ в части, касающейся выполнения должностных обязанностей, осуществления образовательного процесса, соблюдения педагогической этики, обеспечения безопасности и эмоционального благополучия воспитанников и сотрудников МКДОУ;
- 6) ходатайствовать о поощрениях отличившихся работников перед администрацией МКДОУ и вышестоящими органами управления. Каждый член Педсовета имеет право:
- 7) Каждый член Педагогического Совета имеет право потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МКДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического Совета;



- 8) Каждый член Педагогического Совета имеет право при несогласии с решением Педсовета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### 3.2. Педагогический Совет несет ответственность:

- 1) за выполнение плана работы;
- 2) за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, защиты прав детей, защиты прав потребителей, трудового законодательства;
- 3) за соответствие планов работы Основной образовательной программе дошкольного образования, утвержденной в МКДОУ.
- 4) за выбранные для использования в МКДОУ программы дополнительного образования (их соответствие ФГОС ДО).
- 5) За принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
- 6) Каждый член Педагогического Совета обязан участвовать в заседаниях Педагогического Совета и несет ответственность за выполнение решений, принятых Педагогическим Советом.

## 4. Организация деятельности

- 4.1. Педагогический Совет работает по плану, который составляет часть годового плана работы МКДОУ.
- 4.2. Педагогический Совет открытым голосованием сроком на один учебный год избирает из своего состава председателя и секретаря, которые работают на общественных началах.
- 4.3. Председатель Педагогического Совета выполняет следующие обязанности:
  - 1) Организует деятельность Педагогического Совета;
  - 2) Определяет повестку заседания и информирует педагогов МКДОУ и приглашенных не менее чем за 10 дней до срока проведения о предстоящем заседании.
  - 3) Контролирует выполнение решений.
  - 4) Отчитывается о результатах деятельности Педагогического Совета перед Общим собранием МКДОУ.
- 4.4. Секретарь Педагогического Совета ведет запись хода заседаний, оформляет протоколы заседаний Педагогического Совета и регистрирует их в журнале регистрации протоколов.
- 4.5. Заседания Педагогического Совета созываются не реже, чем один раз в квартал и в соответствии с планом работы ДОУ.
- 4.6. Заседание Педагогического Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава.
- 4.7. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя Педагогического Совета.

- 4.8.** Решение, принятое Педагогическим Советом в пределах компетенции МКДОУ и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками МКДОУ.
- 4.9.** Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет заведующий МКДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях.
- 4.10.** Заведующий МКДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в 10-дневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация**

- 5.1.** Заседания Педагогического Совета оформляются протоколно.
- 5.2.** Протокол составляется секретарем Педагогического Совета на основании рукописных записей хода заседания, а так же документов, подготовленных к заседанию (повестки дня, текстов и тезисов докладов, проектов решений и др.).
- 5.3.** Протокол заседания Педагогического Совета печатается на бланках формата А-4, содержащих реквизиты учреждения, дату и место составления протокола.
- 5.4.** Протоколы заседаний Педагогического Совета оформляются в сокращенной форме. В случае принятия особо важных решений протоколы могут оформляться в полной форме.
- 5.5.** В протоколах заседаний Педагогического Совета фиксируются:
- 1)** дата проведения;
  - 2)** количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического Совета;
  - 3)** повестка дня;
  - 4)** ход обсуждения вопросов;
  - 5)** предложения, рекомендации и замечания педагогов;
  - 6)** ход голосования и принятые решения.
- 5.6.** Каждый протокол заседания Педагогического Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, подписывается председателем и секретарем, скрепляется печатью МКДОУ и подписью заведующего МКДОУ.
- 5.7.** Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.8.** Протоколы заседаний Педагогического Совета регистрируются в журнале регистрации протоколов заседаний Педагогического Совета и хранятся в специальной папке.

**5.9.** Журнал регистрации протоколов педагогического совета ДООУ и протоколы хранятся в МКДООУ.